Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
PICARDIE

NATURA 2000

CAHIER DES CHARGES POUR LA MISE EN OEUVRE ET L'ANIMATION DES DOCUMENTS D'OBJECTIFS NATURA 2000 EN PICARDIE

Sommaire

1. Contexte et objet de l'Etude 3
1.1. Cadre général 3
1.2. Objet et contenu d'un document d'objectifs 3
1.3. Les acteurs de l'animation et de la mise en oeuvre des DOCOB 4
1.3.1. Le comité de pilotage local 4
1.3.2. Le président de comité de pilotage 4
1.3.3. La structure chargée du suivi de la mise en œuvre 4
1.3.4. La structure chargée de l'animation 4
1.3.4.1. Structure animatrice 4
1.3.4.2. Le chargé de mission coordonnateur 5
2. Contenu de l'animation et du pilotage de la mise en oeuvre des DOCOB 6
2.1. Objet de la mission 6
2.2. Mise en œuvre de la contractualisation 6
2.2.1. Recensement et contact des signataires potentiels 7
2.2.1.1. Recensement 7
2.2.1.2. Contact 7
2.2.2. Assistance technique et administrative des signataires 8
2.2.3. Suivi et synthèse des contrats et chartes 9
2.2.4. Contrôles 9
2.3. Mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site 9
2.4. Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences 10
2.5. Amélioration des connaissances et suivi scientifique à l'échelle du site 10
2.5.1. volet amélioration des connaissances 10
2.5.2. volet suivi, analyse et évaluation de l'état de conservation du site 10
2.5.3. volet mutualisation 11
2.6. Communication, sensibilisation et information 11
2.6.1. Les outils 12
2.6.2. Site internet Natura 2000 en Picardie 12
2.6.3. Mutualisation 13
2.7. Soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques 13
2.8. Gestion administrative, financière et animation de la gouvernance du site 13
2.9. Mises à jour juridiques, économiques et techniques du DOCOB 14
2.10. Suivi de la mise en oeuvre du DOCOB et bilan annuel 15
2.10.1. Bilan d'activité annuel 15
2.10.2. Bilan de l'animation 15
2.11. Modalités et formats des restitutions 15
Annexes 17

1. CONTEXTE ET OBJET DE L'ETUDE

1.1. Cadre général

L'action de l'Union européenne en faveur de la préservation de la diversité repose en particulier sur la création d'un réseau écologique cohérent d'espaces, dénommé réseau Natura 2000, institué par la directive 79/409/CEE du 2 avril 1979, dite directive "Oiseaux" et la directive 92/43/CEE du 21 mai 1992 concernant la conservation des habitats naturels, de la faune et de la flore sauvages (à l'exception des oiseaux), dite directive "Habitats, Faune, Flore".

Le réseau Natura 2000 comprend deux types de zones :

- des Zones de Protection Spéciale (ZPS) désignées pour la conservation des habitats des espèces d'oiseaux figurant à l'annexe I de la directive "Oiseaux", ainsi que les espèces migratrices non visées à cette annexe et dont la venue sur le territoire est régulière.
- des Zones Spéciales de Conservation (ZSC) désignées pour la conservation des types d'habitats naturels et des habitats d'espèces figurant respectivement aux annexes I et II de la directive "Habitats, Faune, Flore". Les ZSC sont issues des Sites d'Importance Communautaire (SIC), une fois que l'arrêté ministériel de désignation de la ZSC est pris.

Ces zones sont désignées sous l'appellation commune de "sites Natura 2000". Ce réseau a pour objectif de favoriser le maintien de la biodiversité en assurant le maintien ou le rétablissement dans un état de conservation favorable des habitats naturels et des habitats d'espèces d'intérêt communautaire, tout en tenant compte des exigences économiques, sociales et culturelles à l'échelon local ou régional.

La France a choisi d'élaborer pour chaque site Natura 2000 un document d'objectifs. L'article L.414-2 du Code de l'environnement prévoit que :
"Les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements désignent parmi eux le président du comité de pilotage Natura 2000 ainsi que la collectivité territoriale ou le groupement chargé de l'élaboration du documents d'objectifs et du suivi de sa mise en oeuvre.
A défaut, la présidence du comité de pilotage Natura 2000 ainsi que l'élaboration du document d'objectifs et l'animation nécessaire à sa mise en oeuvre sont assurées par l'autorité administrative. "

1.2. Objet et contenu d'un document d'objectifs

Le document d'objectifs (DOCOB) a pour objet de faire des propositions quant à la définition des objectifs et des orientations de gestion et quant aux moyens à utiliser pour le maintien ou le rétablissement des habitats naturels et des espèces dans un état de conservation favorable. Le document d'objectifs est l'aboutissement d'une concertation menée avec l'ensemble des acteurs du territoire dans le cadre d'un comité de pilotage.

Il s'agit d'un document d'orientation, de référence pour les acteurs ayant compétence sur le site. Il contribue également à la mise en cohérence des actions publiques ayant une incidence directe ou indirecte sur le site et les habitats ou espèces pour lesquels ce dernier a été désigné. Il s'accompagne d'une communication facilitant la compréhension des politiques publiques, des zonages qui traitent de la protection du patrimoine naturel et de la complémentarité des différents partenaires de la gestion des espaces naturels.

Il doit donc permettre d'identifier les objectifs, d'anticiper et de résoudre d'éventuelles difficultés avec les propriétaires ou les utilisateurs du site, de définir les moyens d'actions et de planifier à long terme sa conservation. Cette démarche s'appuie sur une approche locale,

contractuelle, librement consentie et négociée avec les acteurs locaux. La formalisation des engagements volontaires prend la forme de contrats, de chartes Natura 2000 ou de mesures agro-environnementales.

1.3. Les acteurs de l'animation et de la mise en oeuvre des DOCOB

1.3.1. Le comité de pilotage local

Sa composition est arrêtée par le préfet du département ou, si le site s'étend sur plusieurs départements, par un préfet coordonnateur.

Ce comité comprend les collectivités territoriales intéressées et leurs groupements concernés ainsi que, notamment, des représentants de propriétaires, exploitants et utilisateurs des terrains et espaces inclus dans le site Natura 2000. Les représentants de l'Etat y siègent à titre consultatif.

Lorsque le site Natura 2000 inclut pour partie des terrains relevant du ministère de la défense, le commandant de la région terre ou son représentant est membre de droit du comité. Lorsque le site Natura 2000 inclut des terrains relevant du régime forestier, le comité de pilotage comprend un représentant de l'Office national des forêts.

Le comité de pilotage peut décider d'entendre toute personne ou tout organisme dont les connaissances et l'expérience sont de nature à éclairer ses travaux.

Le comité de pilotage suit et oriente l'animation de façon à ce que les objectifs définis dans le DOCOB soient respectés.

1.3.2. Le président de comité de pilotage

Le président de comité de pilotage s'assure du bon déroulement des réunions de comité de pilotage et de l'animation. Il relaie les préoccupations des personnes intéressées par la démarche auprès de la structure chargée de l'animation, auprès des membres du comité de pilotage ou des services de l'Etat. Il veille également à la rédaction des comptes rendus de comité de pilotage.

1.3.3. La structure chargée du suivi de la mise en œuvre

Après l'approbation du document d'objectifs, le préfet convoque le comité de pilotage Natura 2000 afin que les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements désignent la collectivité territoriale ou le groupement chargé de suivre sa mise en oeuvre. Ils élisent également le président du comité. A défaut le préfet préside le comité et désigne pour une durée de trois ans le service de l'Etat chargé de suivre la mise en oeuvre du document d'objectifs.

Elle conduit la mise en œuvre du DOCOB soit en régie soit en faisant appel à une structure animatrice.

Elle organise les réunions de comité de pilotage et assure la rédaction et la diffusion du compte rendu préalablement validé par les services de l'Etat.

1.3.4. La structure chargée de l'animation

La structure chargée de réaliser l'animation est dénommée structure animatrice dans la suite du document. Celle-ci est mandatée par la collectivité ou le groupement chargé du suivi de la mise en œuvre du DOCOB (ou à défaut par le service de l'Etat qui lui est substitué). Elle a pour rôle d'animer et de piloter la mise en oeuvre du document ; elle est responsable du suivi des objectifs validés par le comité de pilotage du site.

1.3.4.1. Structure animatrice

L'animation peut être confiée à des structures variées (bureau d'études, établissement public, organisation professionnelle, association, syndicat, parc naturel régional, gestionnaire de réserve naturelle, etc.) dans le respect du code des marchés publics.

La structure animatrice est en charge des aspects administratifs, techniques et potentiellement de la communication autour de l'animation conformément au présent cahier

des charges. Elle doit pour cela identifier un coordonnateur qui sera l'interlocuteur des différents acteurs.

1.3.4.2. Le chargé de mission coordonnateur

Il est chargé du contact direct avec tous les acteurs afin de mettre en oeuvre le document d'objectifs. Il a pour principales missions de :

- recenser les bénéficiaires potentiels des contrats Natura 2000, les adhérents potentiels à la charte Natura 2000,
- préparer et suivre les contrats et les adhésions à la charte, conformément aux éventuelles instructions régionales (DREAL)
- rédiger les documents techniques et de communication (la collectivité porteuse, pourra, selon les termes du marché, conserver une partie des actions de communication, notamment la diffusion des documents de communication),
- préparer et animer les réunions du comité de pilotage et les autres réunions techniques éventuelles,
- assurer la coordination entre les différents acteurs locaux et les administrations,
- conseiller les maîtres d'ouvrage des projets susceptibles d'avoir un impact sur le site.

Le chargé de mission informe les services de l'Etat (sous-préfecture, DDT(M), DREAL), du déroulement de l'opération et des différentes réunions techniques organisées hors comités de pilotage. Il en rédige les comptes-rendus.

Le chargé de mission n'a pas vocation à représenter les intérêts de sa structure. Il assure sa mission sous le contrôle de la structure chargée du suivi de la mise en oeuvre (collectivité territoriale ou à défaut l'Etat).

A titre indicatif, le tableau présenté en annexe présente une répartition possible des missions d'animation entre la structure chargée de la mise en œuvre du DOCOB (collectivité) et la structure animatrice si celle-ci est différente (animateur technique recruté après mise en concurrence). Ce tableau non rempli est également disponible. Il peut être utilisé par la structure chargée de la mise en œuvre du DOCOB afin de préciser la répartition des missions dans les dossiers d'appel d'offre. Il peut également être joint à la demande de subvention auprès de la DREAL afin de faciliter l'instruction des dossiers.

2. CONTENU DE L'ANIMATION ET DU PILOTAGE DE LA MISE EN OEUVRE DES DOCOB

2.1. Objet de la mission

La mission décrite dans ce cahier des charges a pour objet d'assurer la mise en œuvre des actions du document d'objectifs (DOCOB) du site Natura 2000 FR22 « XXXXX » avec l'objectif de permettre le maintien dans un bon état de conservation ou la restauration des espèces et habitats ayant justifié la désignation du site.
Les actions de cette mission peuvent être priorisées en fonction des enjeux locaux identifiés dans le DOCOB, de leur faisabilité et de l'historique d'animation du site.

2.2. Mise en œuvre de la contractualisation

La structure animatrice est chargée de mettre en oeuvre la **contractualisation** sur le site Natura 2000 : **contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, contrats Natura 2000 forestiers et charte Natura 2000**. Cette mise en oeuvre doit être cohérente avec les enjeux prioritaires identifiés dans le DOCOB.
En ce qui concerne les mesures agri-environnementales territorialisées (MAEt), seul le montage des projets agri-environnementaux (validés en CRAE, voir encadré ci-dessous) est éligible au titre de l'animation Natura 2000. l'animation MAEt au sens strict (montage des contrats auprès des agriculteurs) fait l'objet d'un financement autre et d'une demande de subvention particulière auprès de la DRAAF.

Volet forestier

Sur les sites forestiers comportant des parcelles privées, la structure animatrice pourra solliciter le concours du CRPF dans les actions qu'elle entreprend pour favoriser la contractualisation. Le rôle du CRPF dans l'animation des sites Natura 2000 et la procédure de sollicitation à suivre sont précisés en annexe du présent cahier des charges.

Volet agricole

Pour la mise en œuvre des MAE, la structure animatrice doit bâtir, à partir des mesures définies dans le DOCOB, un projet agro-environnemental selon les dispositions du plan de développement rural hexagonal (PDRH), explicitées dans la circulaire DGFAR/SDEA/C2007-5053 du ministère de l'agriculture du 5 octobre 2007, modifiée par la note de service du 18/01/08 et suivantes.
Le projet sera constitué de la « Notice de territoire » présentant le site Natura 2000, les enjeux de conservation et les objectifs poursuivis, et d'autant de fiches « Mesures » que de contrats proposés.
Chaque mesure MAE est élaborée à partir des engagements unitaires du PDRH ouverts en région Picardie. Les cahiers des charges correspondant seront adaptés au site Natura 2000 suivant les préconisations du DOCOB. Suivant le degré de précision de ce dernier, cette adaptation sera réalisée par un groupe de travail thématique puis validée en comité de pilotage, ou préparée par la structure animatrice et validée en comité de pilotage. La structure animatrice se rapprochera de la DDT(M) afin d'obtenir les compléments à la circulaire du 5 octobre 2007 ainsi que les modèles de présentations à jour.
Le projet, accompagné des objectifs de contractualisation sur cinq ans, sera ensuite présenté en CRAE pour programmation financière. Le dépôt du projet auprès de la DRAAF sera déposé au plus tard au mois de juin de l'année n-1 (validation en CRAE) pour assurer une phase d'animation durant l'hiver et une contractualisation au 1er mai de l'année n.

2.2.1. Recensement et contact des signataires potentiels

La structure animatrice est chargée de recenser et contacter directement (par le biais d'entretiens personnalisés, de réunions publiques, …) les signataires potentiels, propriétaires, mandataires de terrains ; la structure animatrice doit vérifier que les mandats permettent au mandataires de s'engager sur la durée du contrat et conformément aux objectifs et aux cahiers des charges types définis dans le DOCOB du site.

2.2.1.1. Recensement

En liaison avec la carte de localisation des habitats communautaires, dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel**, la structure animatrice recense les personnes et organismes éligibles aux contrats Natura 2000** : nom, adresse, parcelles cadastrales concernées, type de milieu (agroenvironnement, forêt, autres milieux,…
Ces personnes et organismes devront être informés, individuellement ou collectivement, des habitats et espèces d'intérêt communautaire présents sur leurs propriétés ou les propriétés dont ils sont mandataires, des enjeux et objectifs de préservation y afférents et des dispositifs mis à leur disposition par l'Etat (mesures prévues par le DOCOB, modalités de contractualisation), ou des autres dispositifs existants (subventions du Conseil régional par exemple).

Ces recensements, complétés en tant que de besoin, permettent d'établir la liste des bénéficiaires potentiels de la charte Natura 2000.

2.2.1.2. Contact

Pour informer les signataires potentiels, la structure animatrice utilise, à partir du DOCOB, des **documents pédagogiques de communication** (plaquettes, guides pratiques, diaporamas…) adaptés aux différents types de contractants (message, forme, circuits et dates de diffusion…). Ces documents peuvent être réalisés par la structure animatrice ou par un prestataire extérieur.

Les contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, forestiers, les MAE et la charte d'un site Natura 2000 sont des outils contractuels dont les promotions doivent être associées autant que possible. Ainsi, les étapes d'information et de prise de contact avec les signataires potentiels peuvent se faire en même temps pour l'ensemble des outils contractuels et au moyen de supports communs (exemple : fiche d'information sur les avantages fiscaux pour les zones terrestres et les possibilités de bénéficier des aides publiques procurés par l'adhésion à la charte Natura 2000 ou la souscription d'un contrat Natura 2000).

La prise de contact ciblée est privilégiée car la structure animatrice peut difficilement rencontrer tous les signataires potentiels présents sur le site.

2.2.2. Assistance technique et administrative des signataires

La structure animatrice est chargée d'assister d'un point de vue technique et administratif les signataires dans le montage des dossiers des contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, forestiers, et de la charte Natura 2000.

Dans ce cadre, **la structure animatrice est notamment chargée de réaliser ou faire réaliser les diagnostics préalables à l'instruction des contrats Natura 2000** ni agricoles - ni forestiers et forestiers, pour confirmer les enjeux et déterminer les mesures du DOCOB à appliquer (en cas de besoin, la structure animatrice propose l'adaptation des cahiers des charges des mesures contractuelles aux réalités des parcelles concernées, dans les limites prévues par le DOCOB).

La structure animatrice, pour les signataires potentiels et à leur demande, est chargée de remplir les formulaires de demande d'aide, de produire les pièces à joindre aux demandes en collaboration avec le service instructeur (DDT(M)), et **d'établir une proposition de contrat** pour chaque bénéficiaire. Le dossier sera notamment constitué des :

- types de milieux concernés
- surface des parcelles cadastrales (avec éventuellement une partition en fonction de l'habitat naturel ou du type de mesure de gestion)
- cahiers des charges du Docob correspondants
- rémunérations pour les travaux d'investissement ou d'entretien
- annexes techniques (diagnostic écologique) et cartographiques
- pièces administratives

Le demandeur de l'aide demeure néanmoins responsable du dépôt de son dossier de demande et la DDT(M) de la proposition finale de contrat.

La structure animatrice pourra également être sollicitée par une autre structure (chambre d'agriculture, CRPF, ONF, FDC, CREN,…) pour compléter une demande de contrat.

Dès qu'un contrat est pressenti, la structure animatrice remplira la fiche présentée en annexe du présent cahier des charges et la transmettra à la DDT(M). Cette fiche constitue un élément obligatoire pour l'instruction du contrat. L'opportunité du contrat sera validée par les services de l'Etat (DREAL – DDT(M)) après expertise technique du contrat par le Centre d'Etudes Techniques de l'Equipement (CETE) Nord-Picardie sur la base des enjeux identifiés dans le DOCOB ainsi que des priorités d'actions établies au niveau régional ou national. L'expertise du CETE Nord-Picardie comporte une visite de terrain obligatoire. La structure animatrice prévoira d'accompagner le CETE lors de cette visite afin de lui apporter les éléments de contexte au montage du contrat nécessaires à l'expertise.

Dans le cadre de la signature de la charte Natura 2000, la structure animatrice peut réaliser une visite de terrain des parcelles concernées pour confirmer les grands types de milieux en présence, identifier les parcelles à enjeu et déterminer et expliciter les engagements et les recommandations concernées. La structure animatrice aide les propriétaires ou mandataires à sélectionner les engagements qui le concernent sur le formulaire de charte et à identifier la liste des pièces nécessaires au dossier.

La structure animatrice s'assure, par un contact régulier avec les propriétaires et mandataires, de **l'état d'avancement des dossiers** tout au long de la procédure d'instruction et, après signature, elle peut apporter son concours aux propriétaires ou mandataires pour les aider à définir précisément les modalités techniques de mise en œuvre des engagements.

2.2.3. Suivi et synthèse des contrats et chartes

La structure animatrice est chargée de suivre la réalisation des opérations contractualisées (contrats) :

- **suivis de chantiers** liés à la réalisation des actions prévues par les contrats ;
- **suivis scientifiques à la parcelle** réalisés après signature des contrats dans l'objectif de suivre l'évolution des habitats naturels et d'ajuster si nécessaire les modalités de travaux

La structure animatrice fera la synthèse des opérations contractualisées : suivi de la réalisation des actions et respect de leurs cahiers des charges, bilan des types de mesures souscrites, des habitats et/ou espèces concernés, des effets éventuellement observés, des difficultés rencontrées, formulation de préconisations vis à vis de certaines mesures. **Ce suivi, cohérent avec les priorités du DOCOB et les mesures qui y sont préconisées, doit être réalisé dans SUDOCO, l'outil de suivi des DOCOB gratuit et accessible par Internet proposé par l'Atelier technique des espaces naturels (voir note en annexe).** Il doit être cartographié dans un système d'information géographique (SIG).

2.2.4. Contrôles

La structure animatrice accompagnera, en tant que de besoin, le service en charge de contrôles (DDT(M), ASP) lors des visites de terrain prévues par la réglementation.

2.3. Mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site

La structure animatrice est chargée de permettre la mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site Natura 2000 FR22« XXXXX » :

- Prise de contact avec les **financeurs potentiels autres** que l'Etat et l'Europe suivant les mesures de gestion préconisées par le DOCOB :
  - en fonction des plans de financement arrêtés avec les divers partenaires concernés, la structure animatrice sera chargée de réaliser le montage des dossiers de financements et s'assurera, par un contact régulier avec les financeurs, de l'état d'avancement de leur procédure d'instruction ;
  - certaines actions prévues dans le DOCOB mais non éligibles au titre de la contractualisation peuvent particulièrement faire l'objet de recherche de financements complémentaires : réalisation d'outils de communication, d'outils pédagogiques, études de faisabilité économique et/ou écologiques de certains modes de gestion ou de restauration de milieux, études complémentaires sur des espèces ou habitats d'intérêt communautaire.
- **Mesures administratives et réglementaires** : la structure animatrice doit favoriser la mise en place des différentes mesures réglementaires qui peuvent être mises en place par l'Etat ou les collectivités pour la gestion du site via une concertation avec les collectivités et les utilisateurs des espaces, propriétaires des terrains et mandataires. De la même manière, elle facilitera la mise en œuvre de mesures de prévention appropriées aux objectifs du site ;
- **Mesures foncières :** la structure animatrice, en vue de faciliter la mise en œuvre de mesures de gestion prévues dans le DOCOB, peut apporter ses conseils aux collectivités ou maîtres d'ouvrages pour l'acquisition foncière ou le passage de conventions ;
- Rédaction ou précision des **cahiers des charges** des actions non contractuelles du DOCOB.

2.4. Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences

Dans le cadre de l'application du régime d'évaluation des incidences, la structure animatrice est chargée :

- d'**assurer l'information des porteurs de projets** dans le cadre de la réalisation de l'étude d'incidence Natura 2000 de leur projet sur le site. Elle communique les inventaires et toute donnée nécessaire à la bonne prise en compte des habitats et des espèces dans les études préalables. L'animateur peut réaliser le cas échéant une synthèse du DOCOB permettant aux porteurs de projets d'identifier les enjeux de conservation du site et les précautions à prendre.
  ***Attention* : il n'est pas du ressort de la structure animatrice de renseigner les porteurs de projet sur la nécessité ou non de réaliser une évaluation d'incidence.**

- de répondre ponctuellement aux **demandes des administrations** sur des dossiers d'évaluations d'incidences Natura 2000 concernant le site.

- de réaliser une **veille locale** relative à l'émergence de nouveaux plans, programmes, projets ou interventions pouvant avoir une incidence sur l'intégrité du site Natura 2000. Cette veille permet d'alerter, si cela se justifie, les services de l'Etat et les développeurs, acteurs économiques et collectivités locales sur les enjeux liés à Natura.

2.5. Amélioration des connaissances et suivi scientifique à l'échelle du site

La structure animatrice est chargée de mettre en œuvre les mesures d'amélioration des connaissances et de suivis scientifiques sur le site prévues dans le DOCOB, en fonction des priorités relatives aux espèces et habitats concernés et définies aux niveaux national et régional.

2.5.1. volet amélioration des connaissances

La structure animatrice est chargée d'améliorer les connaissances sur les habitats et espèces d'intérêt communautaire ayant justifié la désignation du site :

- Réalisation des compléments d'inventaires ou de mise à jour de la cartographie ;
- Amélioration des connaissances sur le fonctionnement des milieux : fonctionnalité des habitats, détermination des espèces typiques de l'habitat, identification des menaces pesant sur l'habitat ;
- Amélioration des connaissances sur les espèces : caractérisation de l'habitat de l'espèce, les menaces pesant sur l'espèce et sur son habitat et besoins associés.

En début de phase d'animation, la structure animatrice établira un **programme prévisionnel** de mise en œuvre des actions d'amélioration des connaissances.

2.5.2. volet suivi, analyse et évaluation de l'état de conservation du site

- Réalisation de suivis :
  - Qualitatifs de la végétation dans les habitats d'intérêt communautaire
  - Temporels et quantitatifs des espèces végétales et animales d'intérêt communautaire.

- suivi de l'efficacité de certaines mesures de gestion mises en œuvre : détermination de l'échelle de suivi pertinente (site, parcelle, …), détermination du protocole de suivi.

Ces suivis doivent permettre d'évaluer les résultats de la mise en œuvre des prescriptions de gestion du DOCOB. Ils doivent également contribuer à l'évaluation périodique de l'état de conservation des habitats et espèces ayant justifié la désignation du site selon la méthode nationale lorsqu'elle existe (cf. méthode d'évaluation de l'état de conservation des habitats forestiers à l'échelle du site Natura 2000 produite par le Muséum national d'histoire naturelle (MNHN)) ou selon une méthode propre le cas échéant.
La structure en charge des suivis scientifiques devra géo-localiser ses observations, notamment par des pointages GPS (relevés, phytosociologiques, contact d'espèces…). Les relevés phytosociologiques seront conformes à la nomenclature du MNHN. Pour les suivis floristiques, seront utilisés les bordereaux d'inventaires types du Conservatoire Botanique National de Bailleul.

2.5.3. volet mutualisation

Les données des suivis et l'analyse de l'état de conservation du site doivent être mises à disposition des services de l'Etat pour une éventuelle utilisation dans le cadre de l'évaluation communautaire.
La structure animatrice participe également à :

- la diffusion des diverses études à l'Atelier technique des espaces naturels (ATEN) (formats informatique et papier) ;
- l'actualisation et la diffusion de la cartographie des habitats naturels et habitats d'espèces du site auprès des services de l'Etat (DREAL et DDT(M)).
- la bancarisation et la sauvegarde des données en lien avec les activités du Système d'Information sur la Nature et les Paysages (SINP), en concertation avec le chargé de mission SINP de la DREAL de Picardie. La structure des données devra respecter le cadre défini par les services de l'Etat.

Dans certains cas, les études complémentaires au DOCOB et les suivis scientifiques pourront être mutualisés à une échelle plus vaste que celle du site.

2.6. Communication, sensibilisation et information

La communication est une composante majeure dans le suivi d'un DOCOB et relève de plusieurs missions:

- Promouvoir le DOCOB et ses propositions de gestion;
- Présenter de manière pédagogique les habitats naturels et espèces du site et les enjeux de conservation associés;
- Sensibiliser les publics ayant des intérêts sur le site (propriétaires de terrains ou mandataires, exploitants agricoles, porteurs de projets, usagers du site) à la sensibilité et aux objectifs de développement durable du site;
- Informer les acteurs du territoire des actions mises en oeuvre sur le site (participation ou organisation de réunions publiques d'information,...).

Les actions de communication prévues en concertation avec le comité de pilotage seront intégrées dans un **plan de communication** réalisé en début de la période d'animation.

2.6.1. Les outils

Les **outils** d'information, de communication et de sensibilisation doivent être adaptés à chaque cible et au but recherché. Ils peuvent comprendre :

- l'édition de bulletins d'information générale à destination du grand public ;
- des documents spécifiques sur la gestion contractuelle à l'usage des propriétaires et exploitants ;
- des réunions publiques ciblées (pour les élus, pour les potentiels bénéficiaires de contrats Natura 2000 et de chartes…) ;
- des expositions à destination du grand public ;
- une présence dans les médias (Internet, presse écrite, radio locale, télévision régionale…) ;
- des sorties commentées sur le terrain ;
- organisation d'ateliers thématiques avec les scolaires ;
- …

Les documents rappelant la réglementation seront fournis par les services de l'Etat.

Pour faciliter la réalisation d'actions pédagogiques, un kit de communication (en cours de constitution) est mis à disposition de la structure animatrice par le Ministère de l'Ecologie.
Il se compose :

- de l'état des lieux complet de la communication du réseau Natura 2000 réalisé en 2009 ;
- d'une note stratégique sur la période 2010-2013 ;
- d'une boîte à outils constituée de fiches techniques sur diverses thématiques de communication :
  - savoir-faire et méthodes : écriture journaliste, droit et communication, utilisation du logo, s'exprimer en public…
  - assistance : humaine (réseau d'expert, journées, rencontres, formations…) et bibliographique (guide DOCOB, annuaire des acteurs…)
  - supports de communication : fixes (affiches, autocollants, brochures…) et personnalisables (affiche, diaporama, exposition, brochure, communiqué de presse…).

Lien vers le portail Natura 2000 : http://www.natura2000.fr/spip.php?article56

2.6.2. Site internet Natura 2000 en Picardie

La DREAL élabore un site internet spécifique à Natura 2000 en Picardie à des fins :

- D'information du grand public sur les enjeux du réseau en Picardie en général et sur chaque site en particulier ;
- D'information réglementaires et méthodologiques auprès des porteurs de projets pour la réalisation d'évaluations d'incidences ;
- De valorisation des territoires et des actions réalisées sur chaque site Natura 2000 dans la protection des milieux naturels.

La structure animatrice participe à la mise en œuvre et à la vie du portail internet Natura 2000 en Picardie. Il s'agit de :

- Renseigner la ou les page(s) web spécifiques au(x) site(s) Natura 2000 concerné(s) :
  - Rédaction de la partie sur les principaux enjeux de conservation du site et grandes orientations du DOCOB
  - Rédaction de la partie sur la vie du site : actions entreprises sur le site pour la mise en œuvre du DOCOB
  - Mise en ligne de documents : études, comptes-rendus de réunions, supports de communication, cartographies,…

- Rédiger de courtes actualités
- Participer à l'alimentation de la lettre d'information (rédaction d'articles,…)

L'accès à l'application web de création du site internet (« Anan6 ») développé par la société COM6 sera rendu accessible à la structure animatrice qui créera et alimentera les pages web relatives au(x) site(s) Natura 2000 concerné(s). Chaque création ou modification sera soumise à la DREAL, administrateur du site, qui sera chargée de la publication des pages sur internet.
Le chargé de mission coordonnateur bénéficie d'une formation à l'utilisation de l'outil « Anan6 » et dispose d'un manuel d'utilisation remis par la DREAL.

2.6.3. Mutualisation

La structure animatrice contribue aux **échanges avec d'autres animateurs** de sites Natura 2000 pour mutualiser les expériences de gestion des sites. Elle favorise la mutualisation des outils et actions qu'elle produit et met en œuvre en les communiquant aux services de l'Etat et aux autres opérateurs.
Cette mutualisation peut s'effectuer dans le cadre de l'espace réservé du portail internet Natura 20000 en Picardie.

2.7. Soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques

La structure animatrice est chargée d'inciter à ce que la réalisation ou à l'adaptation des plans et programmes publics (SCOT, PLU, Plans de Prévention des Risques d'inondation / d'incendies, Schémas Directeurs d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) et contrats de restauration de rivières, Schémas départementaux des Carrières, Schémas départementaux de Gestion Piscicole / Cynégétique, Directive et Schéma Régionaux d'Aménagement (DRA/SRA), Schéma Régional de Gestion Sylvicole (SRGS) et son annexe verte, Schémas de mise en valeur de la mer (SMVM), ...) prennent en compte les préconisations du DOCOB, les enjeux communautaires et le respect du patrimoine naturel dans les processus de décision.

2.8. Gestion administrative, financière et animation de la gouvernance du site

Chaque année, la structure animatrice transmet sa **demande de dotation** à la DREAL, en veillant impérativement à ce qu'elle soit formulée selon un calendrier administratif cohérent: au mieux en novembre-décembre de l'année n-1 pour l'année n et **au plus tard le 31 décembre de l'année n-1**.

Après instruction du dossier par les services de l'Etat, une convention est établie entre la structure animatrice et le préfet de la région Picardie pour une durée d'un an.

A échéance de la convention d'animation, la structure animatrice transmet sa demande de paiement à la DREAL avant le dernier jour du 2ème mois suivant la date d'échéance de la convention, soit le **28 février de l'année n+1**.

Outre la production des justificatifs des actions menées pendant la durée de la convention, **le versement de la subvention est conditionné à l'utilisation de SUDOCO par la structure animatrice**.

La structure animatrice est chargée :

- de préparer les **marchés d'assistance ou de sous-traitance** et d'en réaliser les cahiers des charges ;

- de définir les **besoins financiers** annuels nécessaires à la mise en œuvre des actions de gestion (actions d'animation, mesures contractuelles et hors contrats) ;

- de **préparer les réunions du COPIL et d'en assurer le secrétariat** ;
  - **Chaque année**, elle doit préparer et animer **a minima une réunion du comité de pilotage** afin de lui rendre compte de l'état des réalisations de l'année « n-1 » et du programme d'activités de l'année « n ». Elle propose au Président du comité de pilotage et aux services de l'État (DREAL, DDT(M)) les dates, heures, lieux et ordre du jour de réunions, pour accord. La fréquence de ces réunions peut être augmentée selon les nécessités.
  - Les éventuels documents à discuter en séance doivent être soumis préalablement pour avis au président du comité de pilotage et aux services de l'État puis être diffusés à l'ensemble des membres du comité de pilotage local au moins 15 jours avant sa réunion.
  - Il revient également à la structure animatrice d'en rédiger puis d'en diffuser les comptes-rendus après accord du président du comité et des services de l'État.
  - De même, des groupes de travail techniques peuvent se réunir autant que de besoin sur des thématiques particulières (élaboration de la charte Natura 2000, actualisation des cahiers des charges…). La préparation, l'animation et les comptes-rendus de ces réunions sont réalisés par la structure animatrice suivant les mêmes modalités que pour les réunions du comité de pilotage. Les conclusions issues de ces groupes de travail sont exposées lors des réunions du comité de pilotage.
  - Dans le cadre de la vie du comité de pilotage, la structure animatrice doit assurer une communication régulière avec les membres du comité et une bonne information de ceux-ci sur la vie du site.

2.9. Mises à jour juridiques, économiques et techniques du DOCOB

La structure animatrice est chargée d'analyser les difficultés de mise en œuvre du DOCOB et de **proposer** d'éventuels ajustements à présenter au comité de pilotage (COPIL).

Elle doit procéder aux mises à jour du DOCOB :

- adaptation des cahiers des charges des mesures de gestion applicables aux contrats Natura 2000 ;
- adaptations en fonction des résultats de la mise en œuvre du DOCOB ;
- mises à jour en fonction de nouveaux inventaires, de nouvelles cartographies (cf. §2.5.2) :
- si le DOCOB a été validé sans charte, élaboration de celle-ci à partir des documents de cadrage régionaux pour le compte du COPIL, en réunissant si nécessaire les groupes de travail thématiques créés lors de l'élaboration du DOCOB ;

D'une manière générale, la structure animatrice met à jour le DOCOB en fonction des informations juridiques et économiques qu'elle reçoit de la part des services de l'Etat ou de ses réseaux.

2.10. Suivi de la mise en oeuvre du DOCOB et bilan annuel

2.10.1. Bilan d'activité annuel

La structure animatrice élabore un **bilan d'activité annuel**. Ce bilan tient compte des aspects techniques, scientifiques (évaluation de l'état de conservation du site, type de mesures souscrites, habitats concernés, effets éventuellement observés, difficultés rencontrées…), et financiers du suivi de la mise en œuvre du DOCOB et présente une synthèse sur la concertation. La structure animatrice formule des préconisations vis à vis de certaines mesures (adaptations de cahiers des charges des mesures du DOCOB par exemple). Une cartographie de la contractualisation est réalisée.
Ce bilan est transmis à l'Etat – DREAL/DDT(M) et aux membres du comité de pilotage et mis à disposition du public sur le portail internet natura 2000 en Picardie

Ce bilan peut être réalisé suivant la trame proposée par l'ATEN (téléchargeable sur le site internet de la DREAL) qui inclut les indicateurs de suivi nécessaires.

Le programme annuel d'activités de l'année suivante, établi en référence au présent cahier des charges et à la proposition initiale portant sur les 3 ans de la mission, est joint au bilan annuel.

2.10.2. Bilan de l'animation

A l'issue des 3 ans d'animation, la structure animatrice élabore un bilan synthétique de l'animation sur le site.
Ce bilan reprend les éléments des bilans annuels, auxquels sont ajoutés les points suivants :

- une synthèse et une analyse des actions menées depuis le début de la mission d'animation ;
- une comparaison par rapport au plan d'action prévu initialement dans le DOCOB ;
- une évaluation de la mise en œuvre du DOCOB vis-à-vis des objectifs de conservation du site. L'évaluation présentera notamment l'état de conservation des habitats et espèces ayant justifié la désignation du site.

Ce document sera transmis par la collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB aux services de l'Etat (sous-préfecture, DREAL, DDT(M)) et à l'ensemble des membres du comité de pilotage.

2.11. Modalités et formats des restitutions

- L'ensemble des documents, notamment les bilans d'activité, doivent être fournis au préfet du département où se situe le site, à la DREAL et aux DDT ou DDTM concernées :
- de préférence par courrier électronique pour les fichiers pour lesquels cela est possible ;
- sinon selon la modalité suivante :
    - 5 exemplaires reliés, sous format papier,
    - 1 original non relié,
    - 1 exemplaire sous forme de fichiers numériques.

Les documents doivent être rendus sous forme de fichiers informatiques au format Adobe Acrobat (300dpi) accompagné de tous les fichiers sources (Word, Excel,…), par courrier électronique ou sur support CD Rom au format PC.

Les documents graphiques sont fournis sur support stable et reproductible. Ils peuvent être décomposés en plusieurs planches.

Les fichiers numériques sont fournis sur CD-ROM.
Les fichiers peuvent être livrés au format d'échange DXF (s'il s'agit de saisies purement graphiques) ou dans le format des logiciels MAPINFO (MIF/MID) ou ARC/VIEW (Shapefiles), s'ils comportent des attributs.
Dans le cas où le fichier est fourni au format DXF, il devra comporter les noms de plans, blocks, types de lignes, et couleurs appropriés.
Dans le cas où le fichier est livré au format MAPINFO ou ARC/VIEW, il devra de plus comporter le code de l'objet et les attributs.

La restitution des données cartographiques est effectuée au moins au 1/5000ème, sur fond orthophotos. Tous les éléments ayant fait l'objet d'une cartographie doivent être fournis sous format SIG et toutes les cartographies doivent utiliser le système de projection Lambert 93.

Les référentiels taxonomiques et habitats utilisés doivent être précisés. Les données informatiques doivent être nommés de façon claire sans abréviations ni codes, autant que possible. **La structure des données respectera le cahier des charges de 2004 pour la cartographie des habitats naturels et habitats d'espèces végétales en Picardie, validé par le Conservatoire Botanique National de Bailleul.** Ce cahier des charges est disponible auprès de la DREAL Picardie.

Dans le cadre de la mission de la structure animatrice, les bases de données créées sont référencées dans le système d'information de la nature et des paysages (SINP).

ANNEXES

Répartition des missions pour la mise en œuvre et l'animation d'un DOCOB d'un site Natura 2000

Exemple de répartition à titre indicatif

Site Natura 2000 :	
Collectivité (ou groupement) chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB :	
Président du COPIL :	
Animateur technique :	
Autre intervenant :	

Mission	Collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB	Animateur technique	(Autre intervenant)
Mise en œuvre de la contractualisation :			
Recensement et contact des bénéficiaires potentiels		X	
Recherche et prise de contacts avec les bénéficiaires potentiels (dont visites de terrain et réunions)		X	
Montage des contrats et des adhésions à la charte		X	
Suivi des actions réalisées (préparation et suivi chantiers ; suivi technique et scientifique) pendant la durée du contrat		X	
Accompagnement des services lors de contrôles (DDT(M), ASP)		X	
Renseignement de l'outil SUDOCO		X	
MAET :			
Montage du projet de territoire		X	
Mise en œuvre des actions non contractuelles du DOCOB :			
Recherche de financements extérieurs	X		
Montage de dossiers d'études, réglementaires,…	X (20%)	X (80%)	
Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences :			
Information aux porteurs de projets		X	
Assistance ponctuelle aux services de l'Etat		X	

Veille locale sur projets	X		
Amélioration des connaissances et suivi scientifique à l'échelle du site :			
Mise en œuvre du programme d'action d'amélioration des connaissances	X (50%)	X (50%)	
Suivis scientifiques / Evaluation de l'état de conservation du site		X	
Diffusion des données scientifiques (études, SIG…)		X	
Communication, sensibilisation, information:			
Mise en place d'un plan de communication validé par le COPIL	X		
Actions de sensibilisation et d'information ciblées (propriétaires, forestiers, agriculteurs…)		X	
Actions pédagogiques réalisées auprès des scolaires	X (20%)	X (80%)	
Actions pédagogiques réalisées auprès du grand public	X (20%)	X (80%)	
Renseignement du site internet Natura 2000 en Picardie		X	
Gestion administrative et financière :			
Montage de marchés d'assistance ou sous-traitance	X		
Convocation et rédaction du compte rendu des réunions de COPIL	X		
Convocation et rédaction du compte rendu des réunions de groupes de travail		X	
Conduite des réunions de copil	X		
Conduite des réunions de groupes de travail		X	
Mise à jour du DOCOB :			
Cartographie des habitats et habitats d'espèces		X	
Mise à jour des cahiers des charges des contrats		X	
Mise à jour de la charte		X	
Comptes rendus du suivi de la mise en œuvre du DOCOB et de l'animation :			
Bilan d'activité annuel	X (50%)	X (50%)	
Bilan de l'animation (fin de période d'animation)	X (80%)	X (20%)	

Répartition des missions pour la mise en œuvre et l'animation d'un DOCOB d'un site Natura 2000

Site Natura 2000 :	
Collectivité (ou groupement) chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB :	
Président du COPIL :	
Animateur technique :	
Autre intervenant :	

Mission	Collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB	Animateur technique	(Autre intervenant)
Mise en œuvre de la contractualisation :			
Recensement et contact des bénéficiaires potentiels			
Recherche et prise de contacts avec les bénéficiaires potentiels (dont visites de terrain et réunions)			
Montage des contrats et des adhésions à la charte			
Suivi des actions réalisées (préparation et suivi chantiers ; suivi technique et scientifique) pendant la durée du contrat			
Accompagnement des services lors de contrôles (DDT(M), ASP)			
Renseignement de l'outil SUDOCO			
MAET :			
Montage du projet de territoire			
Mise en œuvre des actions non contractuelles du DOCOB :			
Recherche de financements extérieurs			
Montage de dossiers d'études, réglementaires,…			
Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences :			
Information aux porteurs de projets			
Assistance ponctuelle aux services de l'Etat			
Veille locale sur projets			

Amélioration des connaissances et suivi scientifique à l'échelle du site :			
Mise en œuvre du programme d'action d'amélioration des connaissances			
Suivis scientifiques / Evaluation de l'état de conservation du site			
Diffusion des données scientifiques (études, SIG…)			
Communication, sensibilisation, information:			
Mise en place d'un plan de communication validé par le COPIL			
Actions de sensibilisation et d'information ciblées (propriétaires, forestiers, agriculteurs…)			
Actions pédagogiques réalisées auprès des scolaires			
Actions pédagogiques réalisées auprès du grand public			
Renseignement du site internet Natura 2000 en Picardie			
Gestion administrative et financière :			
Montage de marchés d'assistance ou sous-traitance			
Convocation et rédaction du compte rendu des réunions de COPIL			
Convocation et rédaction du compte rendu des réunions de groupes de travail			
Conduite des réunions de copil			
Conduite des réunions de groupes de travail			
Mise à jour du DOCOB :			
Cartographie des habitats et habitats d'espèces			
Mise à jour des cahiers des charges des contrats			
Mise à jour de la charte			
Comptes rendus du suivi de la mise en œuvre du DOCOB et de l'animation :			
Bilan d'activité annuel			
Bilan de l'animation (fin de période d'animation)			

Sites concernés : sites Natura 2000 en phase d'animation (DOCOB validé) et comprenant des forêts privées

Rôle du CRPF : assistance à l'animation. Le CRPF pourra être sollicité par l'animateur coordonnateur d'un site Natura 2000 afin de mener différentes actions pour faciliter l'animation directe auprès de propriétaires privés (visite terrain, coordination lors du renouvellement du plan simple de gestion...), la communication à destination des propriétaires privés (réunions d'information, rédaction d'article...) et contribuer à l'amélioration des outils d'animation (contrats et charte en particulier).

Détail des actions que le CRPF pourra mener à la demande de l'animateur Natura 2000 :

- Facilitation des prises de contact entre les propriétaires privés et l'animateur Natura 2000 : le CRPF mettra ainsi à disposition de l'animateur les coordonnées des propriétaires privés.
- Communication auprès des propriétaires privés : le CRPF assurera, si besoin, la diffusion aux propriétaires privés de lettres d'information / brochures sur Natura 2000.
- Organisation de réunions d'information des propriétaires : le CRPF pourra participer ou organiser des réunions d'information sur Natura 2000 (présentation des outils tels que contrats et charte).
- Aide au montage d'un contrat/charte : le CRPF pourra participer à une rencontre de terrain avec un propriétaire privé (organisée par l'animateur coordonnateur) susceptible de s'engager dans un contrat Natura 2000, afin de l'informer sur le dispositif, participer à la définition des actions contractualisables et coordonner la gestion forestière avec la contractualisation.
- Participation à l'actualisation des cahiers des charges des actions contractualisables et de la charte Natura 2000 : si une actualisation des actions contractualisables et de la charte Natura 2000 est nécessaire lors de la phase d'animation (cas des évolutions réglementaires ou des actualisations de DOCOB), le CRPF pourra participer à la ré-écriture de ces documents.

Information du CRPF sur l'avancement de l'animation envers les propriétaires privés : L'animateur coordonnateur d'un site s'engage à informer régulièrement le CRPF de ses démarches auprès des propriétaires privés :

- information régulière des démarches entreprises ou prévues, des réunions organisées
- bilan succinct tous les 6 mois des contacts pris (par message électronique avec copie aux correspondants de la DREAL et des DDT).

Procédure de sollicitation du CRPF :

- 1 : l'animateur coordonnateur qui souhaite une intervention du CRPF sur un site Natura 2000 le contacte afin de préciser ses besoins et définir le contenu de l'intervention du CRPF
- 2 : l'animateur coordonnateur envoie une lettre de commande détaillée au CRPF (actions, échéancier, estimation du nombre de jours correspondant), avec copie à la DREAL et à la DDT

Modalités financières : L'assistance à l'animation réalisée par le CRPF fait l'objet d'une convention spécifique entre la DREAL et le CRPF. Par conséquent, ces actions seront financées directement par la DREAL et non par l'animateur.

Contact au CRPF Nord-Pas de Calais – Picardie :

Sylvain PILLON
96, rue Jean Moulin – 80 000 Amiens
03 22 33 52 00
sylvain.pillon@crpf.fr

<u>Préambule</u> : Cette note de cadrage précise les conditions dans lesquelles le CBNBl assiste les opérateurs / animateurs de DOCOB sur le plan scientifique. Le CBNBl ne participe pas systématiquement aux réunions techniques et aux comités de pilotages pour chaque site.

Lors de l'élaboration du document d'objectifs Natura 2000 :

Sites concernés : tous les sites Natura 2000

Rôle du CBNBl: le Conservatoire Botanique National de Bailleul, dans le cadre de son agrément par le Ministère en charge de l'environnement, joue un rôle d'appui technique et d'expertise scientifique pour le compte de l'Etat. A ce titre, il assure une mission d'accompagnement pour accompagner les opérateurs lors de l'élaboration du document d'objectifs.

Etapes lors desquelles l'opérateur doit solliciter le CBNBl :

- dès le démarrage de sa mission, l'opérateur peut solliciter le CBNBl pour une journée de reconnaissance des habitats sur le terrain (facultatif)
- lors de l'élaboration de la typologie des habitats, le CBNBl peut être contacté en cas de difficulté particulière sur certains points de la typologie (facultatif)
- une fois la typologie des habitats terminée, l'opérateur en demande l'examen et la validation au CBNBl (obligatoire)
- de même, la cartographie des habitats et des espèces végétales d'intérêt communautaire est soumise au CBNBl pour examen et validation (obligatoire)
- lors de l'élaboration des cahiers des charges des actions contractualisables, le CBNBl assure une relecture, sur demande de la DREAL/DDT(M), en particulier sur certains cahiers des charges spécifiques (ex : actions innovantes, espèces invasives) (assuré par la DREAL/DDT(M) le cas échéant).

<u>Contact à l'antenne Picardie du CBNBl :</u>

Timothée PREY
11-13 Allée de la pépinière
Centre Oasis – 80 044 Amiens cedex 1
03 22 89 69 78
t.prey@cbnbl.org

Lors de l'animation Natura 2000 :

Sites concernés : potentiellement, tous les sites Natura 2000

Rôle du CBNBl: conseiller l'animateur au cas où :

- l'animateur rencontre une difficulté particulière vis-à-vis d'habitats ou d'espèces végétales d'intérêt communautaire sur un contrat Natura 2000 en cours (dégradation d'habitats constatée par exemple) (si besoin)
- un contrat portant sur des espèces végétales invasives est pressenti : dans ce cas, le CBNBl assiste l'animateur et l'aide à définir précisément les mesures de gestion et de suivi (obligatoire).
- l'animateur souhaite une actualisation de la liste des habitats

<u>Contact à l'antenne Picardie du CBNBl :</u>

Timothée PREY
11-13 Allée de la pépinière
Centre Oasis – 80 044 Amiens cedex 1
03 22 89 69 78
t.prey@cbnbl.org

d'intérêt communautaire sur le site ou une portion du site et/ou une actualisation de l'état de conservation de ces habitats en vue d'établir les cahiers des charges adaptés à la gestion de ces habitats (si besoin).

Sur la thématique espèces végétales invasives :

Au préalable, il convient de rappeller que les invasions biologiques sont considérées comme étant la deuxième cause de perte de biodiversité et ce, à l'échelle mondiale. La prise en compte de cette problèmatique au sein du réseau de site Natura 2000 est donc capitale. En effet, la définition des enjeux et des objectifs au regard des espèces invasives doit notamment intégrer une reflection globale (nationale, régionale et locale) afin de se prémunir de toute carence pouvant limiter la pertinence des actions menées.

Sites concernés : les sites Natura 2000 sur lesquels ou à proximité desquels la présence d'une espèce végétale invasive est suspectée ou confirmée

Rôle du CBNBl : dans le cadre de son programme de lutte contre les espèces végétales invasives, le CBNBl doit être sollicité :

- durant la réalisation du DOCOB, l'opérateur doit solliciter le CBNBl afin d'accèder aux données relatives à la problématiques plantes invasives sur le secteur étudié (extraction et analyse des informations contenues dans la base de données du CBNBL et établissement d'une liste d'espèces végétales invasives potentielles ou avérées sur la zone considérée) (obligatoire)
- en cas de suspection de présence d'une espèce invasive nouvellement observée dans ou à proximité d'un site Natura 2000 : le CBNBl peut se rendre sur le terrain pour identifier l'espèce. Cependant, pour des raisons pratiques, l'envoi d'un *exsiccata* ou d'une photographie auprès du CBNBl peut permettre la détermination d'un taxon.
- si la présence d'une espèce invasive est avérée : le CBNBl peut élaborer un diagnostic et envisager un programme d'actions.
- si la problématique des plantes invasives sur le secteur considéré nécessite la mise en place d'un contrat Natura 2000 spécifique, le CBNBl en partenariat avec l'opérateur proposent les éléments techniques à mettre en place en vue de lutter contre celles-ci. Outre, la préconisation des moyens de lutte, le CBNBl accompagnera l'opérateur ainsi que le prestataire durant les opérations de lutte et ce afin de mettre en place un suivi scientifique et technique des opérations au regard des moyens mis en oeuvre.

Contact à l'antenne Picardie du CBNBl :

Aymeric WATTERLOT
11-13 Allée de la pépinière
Centre Oasis – 80 044 Amiens cedex 1
03 22 89 69 78
a.watterlot@cbnbl.org

Procédure de sollicitation du CBNBl :

L'opérateur/animateur contacte directement le CBNBl. Il informe les services de l'Etat (DREAL, DDT) des sollicitations émises auprès du CBNBl. Le CBNBl communique aux services de l'Etat le résultat de son expertise (examen de la typologie des habitats, diagnostic invasives...).

Etant donné qu'une convention est établie entre le CBNBl et la DREAL pour les missions d'assistance aux politiques publiques de l'Etat, les actions détaillées ci-avant feront l'objet d'un financement direct par la DREAL (en partie).

FICHE DE PRESENTATION D'UN CONTRAT NATURA 2000

Cette fiche sera remplie par l'animateur du site Natura 2000 et envoyée à la DDT(M) et la DREAL dès que le contrat Natura 2000 est pressenti. Elle sera actualisée et renvoyée à nouveau au fur et à mesure de l'affinage du contrat Natura 2000. La DDT(M) et la DREAL donneront un avis sur l'opportunité du contrat (selon les priorités régionale ou départementale, l'intérêt par rapport aux enjeux du site Natura 2000 et la disponibilité des crédits).
Il est nécessaire de remplir cette fiche aussi tôt que possible afin que les services instructeurs assurent au mieux la gestion des crédits ainsi que les éventuelles actualisations de cahiers des charges.

Intitulé du contrat Natura 2000 :		
Date d'actualisation de la fiche :		
Type de contrat :		☐ Contrat non agricole – non forestier (323B) ☐ Contrat forestier (227B)
Etat d'avancement du contrat :		☐ Au démarrage (prise de contact) ☐ En réflexion ☐ En cours de réalisation du diagnostic et de l'itinéraire techniques ☐ En phase de finalisation (montage administratif) ☐ Déposé en DDT(M)
Nom et code du site Natura 2000 :		
Département :		☐ Aisne ☐ Oise ☐ Somme
Rédacteur de la fiche du contrat :		Nom du rédacteur : Structure :
Type de bénéficiaire (commune, privé…) :		☐ Commune ☐ Intercommunalité ☐ Privé ☐ Association ☐ Autre (préciser) :
Nom du bénéficiaire du contrat :		
Le bénéficiaire a-t-il été mandaté par un propriétaire via une convention de gestion, un bail emphytéotique ou autre spécialement pour réaliser les actions d'un contrat Natura 2000 ?		☐ Oui (préciser le type de mandat reliant le propriétaire et le bénéficiaire) : ……. ☐ Non
Liste des cahiers des charges concernés (nom, code et surface) :		

Nécessité d'actualiser les cahiers des charges pour pouvoir signer le contrat	☐ Non ☐ Oui (préciser les cahiers des charges concernés)	
Texte descriptif du contrat :		
Intérêt écologique du contrat par rapport aux enjeux du DOCOB (notamment priorité du contrat) :		
Problèmes éventuels rencontrés (attente de devis, sensibilisation du propriétaire…)		
Coût estimatif :		
Surface contractualisée :		

Avis DDT(M) / DREAL :		Date de l'avis : ../../…

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Picardie

Service Nature, Eau, Paysage

Politique de la Nature, des Sites et des Paysages

OUTIL SUDOCO

A compter de 2011, l'usage de SUDOCO est exigé sur l'ensemble des sites Natura 2000. Le MEEDDM a donné instruction aux DREAL d'inclure l'usage de SUDOCO dans les conventions d'animation avec les structures animatrices de Docob. D'un point de vue pratique, il n'est pas nécessaire de se lancer dans SUDOCO avant que le Docob soit validé par le Copil et entre en animation. La finalité de SUDOCO est en effet de suivre la mise en œuvre des Docob.

Le MEDDTL a en prévision la mise en service d'un système informatique N2000 reprenant l'ensemble des données disponibles dans différents outils afin de faciliter le suivi et pilotage de N2000 tant au niveau national, régional et départemental, SUDOCO permettra l'alimentation d'une partie du SI N2000.

1 Présentation sommaire de SUDOCO

1.1 Qu'est ce que SUDOCO ?

SUDOCO est une base de données, dont l'objectif est de constituer un tableau de bord de la mise en oeuvre des Docob Natura 2000, suivi au fur et à mesure par la structure animatrice. Ce suivi vise à faciliter la production de bilans périodiques ainsi que l'évaluation d'un Docob pour sa révision. Il permet aussi, au sein d'une base commune, de garder la description des différentes actions réalisées dans le cadre de l'animation des Docob Natura 2000. L'utilisateur identifié peut avoir accès aux informations de tous les sites suivis dans SUDOCO, cette base de données a donc aussi une fonction de mise en réseau des animateurs de site Natura 2000.

SUDOCO est une base de données entièrement accessible par internet, sans aucune installation logicielle nécessaire. L'utilisateur ne nécessite qu'une connexion internet et un navigateur (Firefox de préférence).

1.2 Qui peut l'utiliser et comment y accéder ?

SUDOCO peut-être mis à disposition gratuitement de toutes les structures animatrices de Docob Natura 2000. Il est également ouvert aux services de l'Etat en charge de Natura 2000;

L'accès se fait sur demande auprès de l'ATEN. La prise en main en auto-formation est possible à l'aide du présent manuel, l'ATEN peut également proposer des formations, voir le catalogue de l'ATEN.

1.3 Que contient SUDOCO ?

SUDOCO contient les données principales du Docob, pour partie récupérées depuis les FSD, et pour partie saisies par l'utilisateur. Il s'agit des données générales sur le site et le Docob, des habitats et espèces d'intérêt communautaire du site, des objectifs et mesures du Docob ainsi que des indicateurs de suivi. Au fur et à mesure de l'animation du Docob, la structure animatrice intègre les contrats, les chartes et toutes les réalisations qui contribuent aux objectifs du site Natura 2000.

2 Obtenir un compte d'accès à SUDOCO

2.1 Qui peut disposer d'un compte d'accès à SUDOCO ?

SUDOCO permet de créer deux types de comptes utilisateurs :
– le compte « créateur », destiné aux animateurs de Docob Natura 2000
– le compte « lecteur » destiné aux services de l'Etat
Les animateurs de Docob reçoivent également un compte « lecteur » lorsque l'ATEN crée leur compte
créateur, ceci afin d'avoir connaissance des actions mises en oeuvre sur d'autres sites.
Les services de l'Etat peuvent également demander un compte créateur à l'ATEN, pour tester SUDOCO.

2.2 Comment obtenir un compte d'accès à SUDOCO ?

Il suffit d'en faire la demande par e-mail auprès de l'ATEN, à l'adresse adminsudoco@espaces-naturels.fr
Préciser les éléments suivants lors de toute demande :
– le(s) Docob(s) pour lesquels vous souhaitez un (des) compte(s) d'accès à SUDOCO,
– le cas échéant si ce(s) Docob(s) regroupent plusieurs sites, le préciser (ex ZSC + ZPS).

3 Formation à l'outil

La formation des animateurs à l'utilisation de l'outil sera effectuée par les référents régionaux désignés par la DREAL pour assurer le déploiement de l'outil en région.
De sessions de formation de 2 jours seront assurées entre le 2ème semestre 2011 et la fin du 1er trimestre 2012.
Ces 2 jours de formation seront prévus dans les demandes de subvention pour l'animation des sites Natura 2000.

Le versement de la subvention d'animation est conditionné à l'utilisation de SUDOCO par la structure animatrice.